

# APPENDICE 2 DE L'ANNEXE B

## PROJET DE PISTOLET MODULAIRE C22

### DESCRIPTION DES DONNÉES (DD)



**Numéro de référence :** W8476-216392

**Date :** 1<sup>er</sup> février 2021

**Préparé par :**  
DAPES 9

Autorité technique/gestionnaire du cycle de vie du matériel  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général G. R. Pearkes  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2



#### **AVIS**

Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne porte pas sur des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues initialement doivent continuer de s'appliquer.

## 1. Liste des DD

Dans le tableau suivant, on trouvera la liste des DD (Bloc 1 – Titre), ainsi que le numéro de DD (Bloc 2 – numéro de description d'élément de données) et le numéro de la liste des données essentielles au contrat (LDEC) :

DD	Titre	CDRL
PM-001	Calendrier principal du projet (CPP)	001
PM-002	Ordre du jour des réunions	002
PM-003	Procès-verbal de la réunion chez le fabricant d'origine	003
PM-004	Compte rendu de réunion – RCN	004
PM-005	Procès-verbal de la réunion par vidéoconférence	005
SE-001	Identification et présentation des marques	006
SE-002	Non utilisé	007
SE-003	Évaluation environnementale de l'équipement (ÉÉE)	008
SE-004	Rapport d'essais d'acceptation du système	009
SE-005	Études de défaillance	010
LS-001	Information relative au manuel d'utilisation	011
LS-002	Information relative au manuel d'entretien	012
LS-003	Fiches techniques	013
LS-004	Information relative aux schémas mécaniques	014
LS-005	Information relative à la liste des pièces illustrées	015
LS-006	Information relative à la description de l'équipement	016
LS-007	État détaillé d'approvisionnement (ÉDA)	017
LS-008	Données techniques supplémentaires sur l'approvisionnement (DTSA)	018
LS-009	Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR)	019
LS-010	Trousse de formation de l'opérateur	020
LS-011	Trousse de formation pour l'entretien	021
LS-012	Cours de formation de l'opérateur	022
LS-013	Cours de formation sur l'entretien	023
LS-014	Livraisons par numéro de série	024
CM-001	Demande de dérogation	025
CM-002	Demande de renonciation	026

## **2. Définition des descriptions des données (DD)**

La section suivante définit les différents blocs d'information présentés sur les formulaires de DD :

### **BLOC 1 – TITRE**

Le titre de l'élément de données de la DED.

### **BLOC 2 – NUMÉRO DES DD**

Le numéro de DD, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un code d'abréviation, qui permet d'identifier la DD de manière unique. Voici les codes d'abréviation utilisés :

- « GC » pour gestion de la configuration
- « SLI » pour soutien logistique intégré
- « GP » pour gestion de projet;
- « SE » : systémique

### **BLOC 3 – DESCRIPTION**

Description générale des exigences relatives au contenu des données.

### **BLOC 4 – DATE D'APPROBATION**

La date à laquelle la DD a été approuvée par l'auteur.

### **BLOC 5 – BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)**

Bureau de première responsabilité responsable de l'examen, l'acceptation et/ou l'approbation de l'élément de données.

### **BLOC 6 – APPLICABLE AU GIDEP**

Un « X » dans cette case indique que les données doivent être présentées par un organisme gouvernemental ou l'entrepreneur au Programme d'échange de données entre l'État et l'industrie (GIDEP, pour « Government-Industry Data Exchange Program »). Dans le cas contraire, il faut laisser cet espace vide.

### **BLOC 7 – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE**

Information détaillée sur l'application des données et les interdépendances avec les autres DD ou documents.

### **BLOC 8 – AUTEUR**

Bureau du demandeur responsable de la DD. En général, celui-ci passe en revue les données avant leur acceptation/approbation et il formule des recommandations à l'intention du BPR.

### **BLOC 9 – FORMULAIRES APPLICABLES**

Indique tous les formulaires associés à la DD.

### **BLOC 10 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION**

Les instructions pour préparer les données, ce qui comprend les exigences de format et de contenu.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Calendrier principal du projet (CPP)		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES PM-001
3. DESCRIPTION Toutes les activités de projet doivent faire partie d'un seul fichier MS Project organisé de manière à ce que le flux des travaux soit intuitif, incluant une description des tâches détaillée jusqu'au niveau des lots de travaux, alors que les tâches qui présentent des interdépendances sont liées et le chemin critique établit un lien entre toutes les activités importantes.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1. La présente DD contient des instructions pour la préparation du calendrier principal de projet, comme l'exige l'EDT.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 Le calendrier principal du projet (CPP) doit être préparé au moyen d'un programme informatique capable de produire un résultat compatible avec MS Project.		
10.2 Contenu		
10.2.1 Le CPP doit inclure l'ensemble des activités, des produits livrables et des jalons du contrat, et décrire en détail l'ordre des activités, leur durée, les jalons et toutes les activités de répartition du travail qu'on doit réaliser pour atteindre les objectifs du contrat et respecter ses exigences.		
10.2.2 Le CPP doit présenter une séquence échelonnée d'activités et d'événements ainsi que le lien entre ceux-ci et les activités de répartition du travail, de manière à inclure :		
a. L'ordre, la durée et les dates d'achèvement des activités et des produits livrables;		
b. Les chemins critiques;		
c. Les tâches relatives au programme, y compris les lots de travaux;		
d. Les jalons connexes du projet (contractuels et autres);		
e. La date prévue de toute réalisation majeure du projet qui n'est pas déjà traitée comme jalon;		
f. La livraison des documents connexes aux fins d'examen, d'approbation et de livraison définitive, conformément à la LDEC applicable. La production de la LDEC de l'entrepreneur, la présentation initiale, l'examen du MDN, la mise à jour de la LDEC de l'entrepreneur, la nouvelle présentation par l'entrepreneur, et l'examen final du MDN doivent être représentés comme des tâches associées distinctes; et		
g. Le montage d'essai, la production de dispositifs d'essai, les délais de commande des matériaux, le calibrage, le conditionnement des articles d'essai, la réalisation des essais, la préparation des rapports d'essai et les autres procédés doivent être présentés séparément, incluant le lien qui les unit.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Ordre du jour des réunions		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES PM-002
3. DESCRIPTION L'ordre du jour renferme un aperçu des buts, des objectifs et des sujets devant faire l'objet d'une discussion officielle lors des réunions.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD fait partie intégrante de la DD PM-003 sur le compte rendu de la réunion.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	

10.	INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION
10.1	Les ordres du jour de la réunion doivent être préparés selon le format de l'entrepreneur.
10.2	Les ordres du jour de réunion doivent comporter au moins les éléments suivants :
10.2.1	Généralités
10.2.1.1	Identification, numéro, portée, but et objectifs de la réunion; et
10.2.1.2	Lieu, date, heure, emplacement de la réunion, noms des gens qui devraient y assister, ainsi que le niveau de sécurité.
10.2.2	Points de discussion
10.2.2.1	Mot d'ouverture;
10.2.2.2	Examen de l'ordre du jour; et
10.2.2.3	Examen du compte rendu précédent.
10.2.3	S'il s'agit d'une réunion d'examen du projet (REP), les points suivants doivent apparaître à l'ordre du jour :
10.2.3.1.1	Examen du rapport d'étape;
10.2.3.1.2	Examen de l'échéancier du projet - État des activités en cours (en cours et terminées) - Nouvelles estimations quant à la durée - impact sur les dates critiques et les jalons;
10.2.3.1.3	Examen du Registre de suivi des mesures (RSM); et
10.2.3.1.4	Examen des risques importants.
10.2.4	Si la réunion n'est pas consacrée à un examen du projet, les points suivants doivent apparaître à l'ordre du jour :
10.2.4.1	Examen des progrès réalisés depuis la dernière réunion;
10.2.4.2	Examen des articles par secteur de responsabilité; génie et technique, soutien logistique intégré (SLI), SSE, autre;
10.2.4.3	Revoir tous les points en lien avec le domaine de responsabilité;
10.2.4.4	Points de discussion libre;
10.2.4.5	Date et lieu de la prochaine réunion; et
10.2.4.6	Mot de la fin.
10.2.5	Exigences particulières
10.2.5.1	Cette section doit comporter la liste détaillée des permis de visite, des autorisations de sécurité, des dispositions en matière de sécurité, des installations, ainsi que tout autre renseignement pertinent, comme les instructions particulières sur la distribution rapide de tout document du Canada/de l'entrepreneur ou document de la présentation qu'on doit effectuer lors de la réunion.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITLE Procès-verbal de la réunion chez le fabricant d'équipement d'origine		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES PM-003
3. DESCRIPTION Le compte rendu de la réunion concerne les discussions importantes et documente les décisions qui ont été prises lors des réunions. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD fait partie intégrante de la DD PM-002 sur l'ordre du jour de la réunion.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Le procès-verbal de la réunion doit être préparé selon le mode de présentation de l'entrepreneur. Le format de la première présentation devient obligatoirement la norme suivant l'approbation du Canada, à laquelle il est contraint.		
10.2 Nom, numéro d'identification, portée, but et objectifs de la réunion;		
a. Identification, numéro, portée, but et objectifs de la réunion;		
b. Liste de tous les participants, y compris leur titre, leur champ de compétence et leurs coordonnées;		
c. Éléments de discussion – y compris un résumé des débats et des discussions – tous les points de l'ordre du jour doivent être couverts;		
d. Compte rendu des décisions prises, responsabilités relatives au registre de suivi des mesures (RSM) et date cible de la résolution des problèmes/de la mise en œuvre des MS, tel qu'indiqué dans le RSM;		
e. Date, lieu et heure proposés de la prochaine réunion; et		
f. Copies de toutes les données et de tous les renseignements présentés à la réunion.		
10.3 Les comptes rendus doivent inclure un avertissement précisant qu'ils consistent uniquement en un récapitulatif des discussions et qu'ils ne constituent pas une approbation des modifications contractuelles.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Procès-verbal de la réunion dans la région de la capitale nationale (RCN)		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES PM-004
3. DESCRIPTION Le compte rendu de la réunion concerne les discussions importantes et documente les décisions qui ont été prises lors des réunions. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD fait partie intégrante de la DD PM-002 sur l'ordre du jour de la réunion.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
11. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
11.1 Le procès-verbal de la réunion doit être préparé selon le mode de présentation de l'entrepreneur. Le format de la première présentation devient obligatoirement la norme suivant l'approbation du Canada, à laquelle il est contraint.		
11.2 Nom, numéro d'identification, portée, but et objectifs de la réunion;		
a. Identification, numéro, portée, but et objectifs de la réunion;		
b. Liste de tous les participants, y compris leur titre, leur champ de compétence et leurs coordonnées;		
c. Éléments de discussion – y compris un résumé des débats et des discussions – tous les points de l'ordre du jour doivent être couverts;		
d. Compte rendu des décisions prises, responsabilités relatives au registre de suivi des mesures (RSM) et date cible de la résolution des problèmes/de la mise en œuvre des MS, tel qu'indiqué dans le RSM;		
e. Date, lieu et heure proposés de la prochaine réunion; et		
f. Copies de toutes les données et de tous les renseignements présentés à la réunion.		
11.3 Les comptes rendus doivent inclure un avertissement précisant qu'ils consistent uniquement en un récapitulatif des discussions et qu'ils ne constituent pas une approbation des modifications contractuelles.		



DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Procès-verbal de la réunion par vidéoconférence		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES PM-005
3. DESCRIPTION Le compte rendu de la réunion concerne les discussions importantes et documente les décisions qui ont été prises lors des réunions. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD fait partie intégrante de la DD PM-002 sur l'ordre du jour de la réunion.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
12. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
12.1 Le procès-verbal de la réunion doit être préparé selon le mode de présentation de l'entrepreneur. Le format de la première présentation devient obligatoirement la norme suivant l'approbation du Canada, à laquelle il est contraint.		
12.2 Nom, numéro d'identification, portée, but et objectifs de la réunion;		
a. Identification, numéro, portée, but et objectifs de la réunion;		
b. Liste de tous les participants, y compris leur titre, leur champ de compétence et leurs coordonnées;		
c. Éléments de discussion – y compris un résumé des débats et des discussions – tous les points de l'ordre du jour doivent être couverts;		
d. Compte rendu des décisions prises, responsabilités relatives au registre de suivi des mesures (RSM) et date cible de la résolution des problèmes/de la mise en œuvre des MS, tel qu'indiqué dans le RSM;		
e. Date, lieu et heure proposés de la prochaine réunion;		
f. Copies de toutes les données et de tous les renseignements présentés à la réunion; et		
g. Entente quant à la date et au format de la prochaine réunion.		
12.3 Les comptes rendus doivent inclure un avertissement précisant qu'ils consistent uniquement en un récapitulatif des discussions et qu'ils ne constituent pas une approbation des modifications contractuelles.		
12.4 La réunion doit se dérouler au moyen d'une technologie semblable à GoToMeeting ou Microsoft Teams qui permet de voir les participants et de partager des documents à l'écran.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Identification et présentation des marques		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES SE-001
3. DESCRIPTION La présentation des méthodes d'identification et de marquage doit être approuvée par le Canada avant la production.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté.		
10.2 Contenu		
10.2.1 La présentation doit contenir, à l'intention du Canada, le contenu proposé, l'endroit, la configuration (taille et police de caractères), ainsi que la méthode utilisée pour marquer l'information suivante sur les pistolets C22 :		
a. Numéro de série du pistolet;		
b. Désignation du pistolet;		
c. Taille de la carcasse du pistolet;		
d. Calibre du pistolet;		
e. Identification/logo du pistolet;		
f. Poinçons d'homologation sur le pistolet; et		
g. Tous les autres poinçons appliqués par l'entrepreneur et qui sont visibles sur le pistolet.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Évaluation environnementale de l'équipement (ÉÉE)	2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES SE-003	
3. DESCRIPTION L'évaluation environnementale de l'équipement cerne et consigne les répercussions potentielles sur l'environnement de l'équipement sur différentes phases du cycle de vie (essai et évaluation après la production, utilisation et maintenance, démilitarisation et élimination) ainsi que les mesures d'atténuation nécessaires pour réduire ou éliminer leurs répercussions.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD renferme le contenu et les instructions de rédaction de l'ÉÉE exigée dans l'EDT.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 L'ÉÉE doit être préparée selon le format de l'entrepreneur.		
10.2 Contenu		
10.2.1 L'ÉÉE doit comporter au minimum les sections et les renseignements ci-dessous :		
10.2.1.1 Page titre		
a. Nom de l'équipement et NNO (si disponible);		
b. Direction d'origine : (à fournir par le MDN);		
c. Numéro d'enregistrement d'ÉÉE auprès du DGGPET (à fournir par le MDN); et		
d. Coordonnées de l'évaluateur : Nom, titre et nom de l'entreprise qui emploie l'auteur de l'ÉÉE.		
10.2.2 Sommaire exécutif		
10.2.2.1 Fournir un bref sommaire de l'incidence potentielle sur l'environnement de l'équipement et des mesures d'atténuation recommandées pour chaque phase du cycle de vie de l'équipement (essai et évaluation après la production; exploitation et maintenance; démilitarisation et élimination).		
10.2.3 Description de l'équipement		
10.2.3.1 Présenter un survol de l'équipement et présenter chacun des principaux sous-systèmes, conformément à la structure de répartition de l'équipement (SRE).		
10.2.3.2 Pour chaque principal sous-système, indiquer les éléments suivants :		
a. Les sources de rayonnement ionisant (radio-isotopes et rayons X) par exemple, uranium, radon, plutonium et tritium;		
b. Sources de rayonnement ionisant (radiofréquence et lasers);		
c. Nommer les substances dangereuses intégrées au concept, incluant le type et la composition. Pour les matières dangereuses déterminées dans le tableau 10.2.3-1, fournir des renseignements supplémentaires sous forme de tableaux en tant qu'annexe A du rapport sur l'évaluation environnementale de l'équipement.		
d. Nommer les produits dangereux :		
i. qui ont utilisés dans la fabrication (peintures et traitements de surface, adhésifs, lubrifiants,		

	consomptibles comme les piles, etc.);
	ii. dont l'utilisation est recommandée par l'entrepreneur pendant la phase d'exploitation du cycle de vie (lubrifiants, nettoyants, agents de décontamination, etc.) ou figurant dans la documentation technique;
e.	Fournir les fiches signalétiques (FS) : toutes les FS doivent être présentées à l'annexe C du rapport d'ÉEÉ dans le format approuvé dans la loi de 2015 sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). FS doit avoir moins de trois ans.

10.2.4	Évaluation environnementale
10.2.4.1	Aborder les sujets suivants pour chaque phase du cycle de vie (essai et évaluation suivant la production, l'utilisation et l'entretien, ainsi que la démilitarisation et l'aliénation) :
a.	Activités liées au cycle de vie : décrire les activités prévues (notamment les tâches d'utilisation et de maintenance qui sont décrites dans la documentation technique fournie par l'entrepreneur) et déterminer si l'une de ces activités est susceptible de rejeter une substance polluante dans l'air, l'eau ou la terre (p. ex. émissions de gaz polluants, déversements de déchets dangereux), de compromettre la santé humaine, de produire du bruit ou une vibration et de modifier les éléments paysagers. Nota : La portée de l'évaluation environnementale de l'ÉEÉ exclut les activités se rapportant à l'utilisation des munitions;
b.	Impacts sur l'environnement : Décrire les impacts potentiels sur l'environnement qu'on retrouve énoncés ci-dessus; et
c.	Mesures d'atténuation : Décrire les mesures d'atténuation visant à réduire ou à éliminer les impacts environnementaux, y compris ceux découlant de la conception, tout dispositif d'avertissement, les dispositifs antipollution, l'intervention en cas de déversement, les procédures de manie ment sécuritaire et d'élimination, la formation, l'équipement de protection individuelle (EPI), les étiquettes sur l'équipement, les avertissements contenus dans les documents techniques, la surveillance et les inspections, etc.
10.2.5	Conclusion et recommandations
10.2.5.1	Résumer les effets environnementaux et les mesures d'atténuation recommandées pour chaque cycle de vie.
10.2.6	Références
10.2.6.1	Établir la liste de toute référence consultée pour la réalisation de l'évaluation environnementale de l'équipement (comme la législation canadienne, les politiques et procédures du MDN, la documentation technique).

Annexe A – Liste des matières dangereuses contenues dans l'équipement

Annexe B – Liste des produits dangereux

Annexe C – Fiches signalétiques (FS) pour tous les produits dangereux désignés dans l'ÉEÉ

#### Annexe A – Liste des matières dangereuses contenues dans l'équipement

Substance dangereuse	NNO	Numéro de la pièce d'équipement d'origine	Description de l'article	Emplacement	Détails additionnels
Antimoine, arsenic, béryllium, laiton, bronze, chrome VI, cobalt, cuivre, plomb, métaux précieux et radioactifs					
Amiante					Type et spécifications militaires
Hydrocarbures halogénés					Type et poids (kg)
Rayonnement ionisant					Type et quantité ou niveau d'activité
Mercure et ses composés					Catégorie de produit, état du mercure (par exemple, liquide ou vapeur) et poids (mg)
Rayonnement non ionisant					Type d'énergie électromagnétique (laser, hyperfréquence, radiofréquence) et force
Biphényle polychloré					État (liquide ou solide), quantité (kg), volume (l) et concentration en ppm

\* Nota : Fournir de l'information sur la présence d'autres métaux, revêtements métalliques, traitements de surface, entre autres, si cette information est disponible, même si des règlements à cet effet n'existent pas au moment de l'évaluation.

#### Annexe B – Liste des produits dangereux

Produit dangereux	NNO	Numéro de pièce/fabricant du produit	Ingrédient	Numéro du « Chemical Abstract Service »	Mesures de contrôle*
Adhésifs; antigrippants; antistatique; piles; solvants; nettoyeurs et dégraisseurs; gaz comprimés; frigorigènes; inhibiteur de corrosion; fluide de coupe; agents de décontamination; dessiccant; trousse de détection; composés diélectriques; agent d'extinction; produit d'ignifugation; combustibles; graisse; liquide d'imprégnation d'inspection; lubrifiants; peintures et substances connexes (couche de finition, apprêt, apprêt réactif, diluant, décapant, revêtement en poudre, revêtement de soubassement de carrosserie); produits de polissage (produits à polir pour automobile; produits de protection cuir); produit d'étanchéité de frigorigène; trousse de lutte contre les déversements; produits de soudure (métal d'apport, flux, électrode, etc.);c.	B2-13/37			1 <sup>er</sup> février 2021	

Mesures de contrôle\* Préciser si la substance est réglementée ou si l'on projette de la réglementer en vertu de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) de 1999, si elle n'est pas réglementée. Liste des substances toxiques de la LCPE, ou si elle est soumise à des exigences de déclaration en vertu de l'Examen national des produits chimiques.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Rapport d'essai d'acceptation du système (EAS)		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES SE-004
3. DESCRIPTION Le rapport d'EAS documente officiellement tous les résultats, les discussions et les conclusions découlant de cet essai.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté.		
10.1.2 Tous les résultats d'essai doivent être traçables (renvois) aux exigences en vigueur à l'annexe B (Énoncé des travaux du projet de pistolet modulaire C22), à l'annexe C (Caractéristiques techniques et de rendement du pistolet modulaire C22) et à l'annexe D (Caractéristiques techniques et de rendement de l'étui du projet de pistolet modulaire C22). Voir l'annexe B, appendice 4 pour connaître la liste des exigences en vigueur, ainsi que les appendices.		
10.2 Contenu		
10.2.1 Le rapport d'EAS doit comprendre les détails généraux suivants :		
a. Une page couverture arborant la signature et les dates des autorités contractantes responsables de l'approbation, incluant le gestionnaire de l'assurance de la qualité et l'agent chargé des essais;		
b. Contexte général et description des articles faisant l'objet d'essais, incluant des photos;		
c. Emplacement des installations d'essai;		
d. Sommaire présenté sous forme de tableau de tous les résultats, incluant des colonnes pour les références d'essai, les descriptions d'essai, les critères de réforme, les résultats, ainsi qu'une mention à savoir si l'essai est un succès ou un échec; et		
e. Les annexes contenant des copies de toutes les données brutes recueillies au cours de l'EAS, incluant les points d'impact ciblés dans un format cartésien (X, Y) et des photos des cibles.		
10.2.2 Pour chaque essai particulier qu'on demande à l'annexe B, appendice 4, le rapport d'EAS doit comporter les renseignements suivants :		
a. Identification et titre de l'essai : identification de l'essai réalisé provenant de l'annexe B, appendice 4;		
i. Essai no 1 : Inspection des exigences exclusives au Canada;		
ii. Essai no 2 : Compatibilité des munitions/inspection de sécurité;		
iii. Essai no 3 : Fonctionnement des mécanismes de sécurité;		
iv. Essai 4 : Démonstration de précision et d'exactitude;		
v. Essai no 5 : Pression sur la gâchette;		
vi. Essai no 6 : Interchangeabilité; et		
vii. Essai no 7 : Inspection d'emballage et d'étiquetage.		

b.	Le contexte dans lequel l'essai s'est déroulé;
c.	Le but et l'objectif de l'essai;
d.	L'endroit où l'essai s'est déroulé;
e.	Responsable de l'essai, agent chargé de l'essai, ainsi que tous les autres participants;
f.	Les détails sur toute dérogation par rapport aux procédures ou aux critères;
g.	Résultats : Détails de toutes les données d'essai et de tous les calibrages, incluant des exemples de calculs accompagnés de graphiques, de tableaux, de listes imprimées des données d'essai, d'illustrations, de photos numériques et/ou d'enregistrements vidéo. Les résultats d'essai doivent comporter une mention claire précisant si celui-ci est un succès ou un échec;
h.	Conclusions : Les résultats de réussite ou d'échec aux essais et une analyse des résultats des essais; et
i.	Les recommandations, explications, décisions, et mesures correctives pour les exigences partiellement respectées et les échecs. Cette section doit proposer des mesures correctives pour tous les essais qui se sont soldés par un échec.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Études de défaillance		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES SE-005
3. DESCRIPTION Le rapport d'enquête sur les défaillances documente officiellement l'ensemble des défaillances, notamment les problèmes liés à la fiabilité et à la sécurité relevés au cours de l'EAS.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9		9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté.		
10.2 Contenu		
10.2.1 Le rapport d'enquête sur les défaillances doit être un rapport technique signé par un ingénieur professionnel de la société ou d'une société de génie tierce qu'on a chargé d'effectuer l'analyse des défaillances. Le rapport doit porter, à tout le moins, sur les discussions et les sujets suivants :		
a. Description de la défaillance, incluant des photos et des images;		
b. Circonstances entourant la défaillance;		
c. Discussion et constatations des enquêtes, incluant les essais et les analyses qu'on peut avoir effectués, le tout, étayé à partir de données;		
d. Conclusions, recommandations, options et/ou solutions; et		
e. Énoncés des risques et des impacts pour chaque option ou solution recommandée.		



DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Information relative au manuel d'utilisation		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-001
3. DESCRIPTION L'information contenue dans le manuel de l'opérateur est une information demandée par le Canada afin de produire un manuel de l'opérateur bilingue complet dans le format BGL approuvé.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1.1 L'entrepreneur doit fournir le manuel de l'opérateur actuel dans le format suivant :		
a. Format de fichier original et non verrouillé qu'on a utilisé à l'origine pour créer et élaborer le manuel de l'opérateur.		
b. Version .pdf déverrouillée du manuel de l'opérateur pouvant faire l'objet de recherches; et		
c. Tous les schémas, toutes les illustrations et les photos dans des formats de fichiers originaux évolutifs et éditables.		
10.1.2 Si le manuel de l'opérateur de l'entrepreneur n'est pas suffisamment détaillé pour permettre l'élaboration d'un BGL consacré à un manuel de l'opérateur canadien, l'entrepreneur doit fournir des renseignements supplémentaires sur demande du Canada.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Information relative au manuel d'entretien		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-002
3. DESCRIPTION L'information contenue dans le manuel d'entretien est une information que demande le Canada afin de créer un manuel d'entretien bilingue complet dans le format d'une Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC).		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 L'entrepreneur doit fournir l'actuel manuel d'entretien de dépôt d'armes dans lequel sont décrites toutes les tâches de réparation pouvant être effectuées sur le pistolet PPM C22. L'information contenue dans le manuel d'entretien de dépôt d'armes doit présenter le format suivant :		
a. Format de fichier original et non verrouillé qu'on a utilisé à l'origine pour créer et élaborer le manuel d'entretien de dépôt d'armes.		
b. Version .pdf déverrouillée du manuel d'entretien de dépôt d'armes pouvant faire l'objet de recherches; et		
c. Tous les schémas, toutes les illustrations et les photos dans des formats de fichiers originaux évolutifs et éditables.		
10.1.2 Si le manuel d'entretien de dépôt d'armes n'est pas suffisamment détaillé pour permettre l'élaboration d'une ITFC consacrée à un manuel d'entretien de dépôt d'armes canadien, l'entrepreneur doit fournir des renseignements supplémentaires sur demande du Canada.		

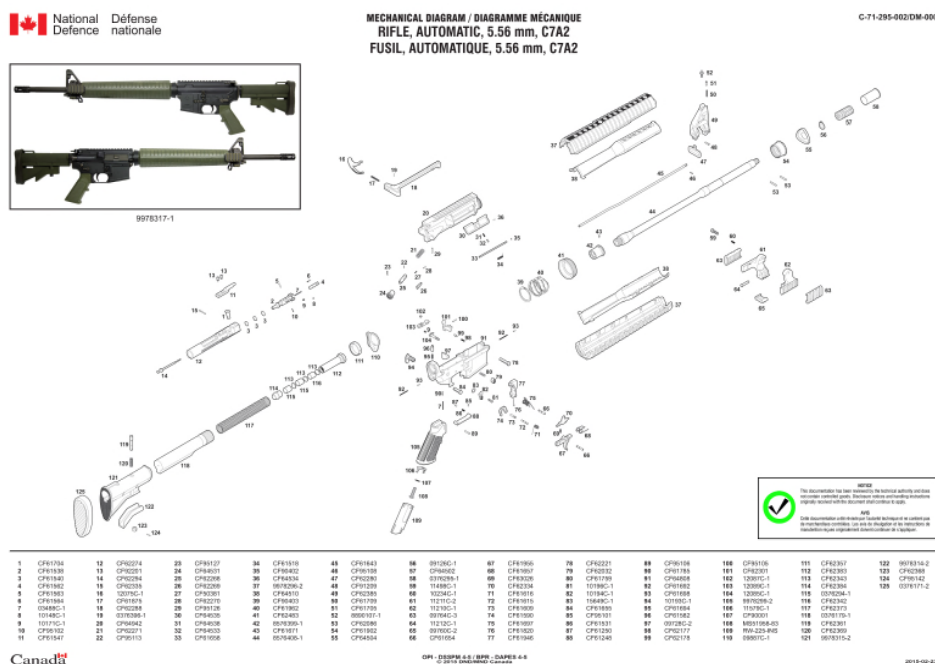
DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Fiches techniques		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-003
3. DESCRIPTION L'information relative aux fiches techniques renferme les détails nécessaires pour créer des fiches techniques.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 L'entrepreneur doit fournir les données d'identification descriptive de base du pistolet, soit :		
10.1.1 Identification :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Concept Fabricant;</li> <li>ii. Code NCAGE;</li> <li>iii. N/P du fabricant;</li> <li>iv. Numéro de nomenclature OTAN; et</li> <li>v. Modèle.</li> </ul>		
10.1.2 Données physiques :		
a. Pistolet :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Longueur hors tout;</li> <li>ii. Hauteur;</li> <li>iii. Longueur du canon;</li> <li>iv. Largeur; et</li> <li>v. Poids (chargeur vide).</li> </ul>		
b. Chargeur :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Poids (à vide);</li> <li>ii. Poids (plein);</li> <li>iii. Capacité; et</li> <li>iv. Système;</li> </ul>		
10.1.3 Données de fonctionnement :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Système d'exploitation;</li> <li>ii. Système de verrouillage de la culasse;</li> <li>iii. Mécanismes de sécurité; et</li> <li>iv. Arrêtoir de glissière.</li> </ul>		
10.1.4 Données du canon :		

	i.	Calibre;
	ii.	Rayage;
	iii.	Nombre de rainures;
	iv.	Pas; et
	v.	Sens de torsion.
10.1.5		Données sur les munitions
	i.	Type;
	ii.	Taille; et
	iii.	Vitesse initiale.
10.1.6		Données de visée :
	i.	Visée arrière;
	ii.	Visée avant;
	iii.	Plage de réglage;
	iv.	Hauteurs de lame disponibles; et
	v.	Peinture et danger de radiation.
10.1.7		Portée du zéro tage :
10.1.8		Précision :
10.1.9		Caractéristiques relatives au calibrage :
	i.	Calibre N'ENTRE PAS d'espace de tête;
	ii.	Bague d'orifice du percuteur;
	iii.	Calibre lisse ENTRE pour obturateur; et
	iv.	Calibre lisse N'ENTRE PAS pour obturateur.
10.1.10		Force de traction de la gâchette (maximale et minimale) :
10.1.11		Limites de couple pour tous les composants principaux :

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Information relative aux schémas mécaniques		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-004
3. DESCRIPTION Le schéma mécanique présente une vue éclatée du pistolet PPM C22.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	

## 10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

- 10.1 L'entrepreneur doit fournir un schéma mécanique comportant une vue éclatée des pistolets PPM C22 (carcasse complète, compact et sous-compact) montrant tous les détails quant à la disposition et à l'emplacement des composants assemblés.
- 10.2 Les composants qui apparaissent sur le schéma mécanique doivent être numérotés dans l'ordre de « 1 » à « XX » en respectant le style et la méthode présentés dans l'exemple ci-dessous. Tous les numéros doivent être reliés au composant correspondant au moyen d'une flèche.
- 10.3 La numérotation du schéma mécanique doit être organisée de manière à numéroter les composants de gauche à droite.
- 10.4 Le schéma mécanique doit comprendre une liste de matériel numérotée dans l'ordre, alors que des numéros de référence sont attribués aux pièces qu'on retrouve sur le schéma mécanique.
- 10.5 Le schéma mécanique doit être présenté dans un format original évolutif et éditable.
- 10.6 La photo ci-dessous nous montre le schéma mécanique du modèle C7A2.



DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Information relative à la liste des pièces illustrées		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-005
3. DESCRIPTION		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
<p>10.1 L'entrepreneur doit fournir des schémas mécaniques comportant une vue éclatée des sous-systèmes suivants des systèmes de pistolet PPM C22 et d'étui montrant tous les détails quant à la disposition et à l'emplacement des composants assemblés.</p> <p>a. Composants de la glissière et du canon;</p> <p>b. Composants de la carcasse et du chargeur;</p> <p>c. Outils, calibres et trousse de nettoyage; et</p> <p>d. Composants du système d'étui.</p> <p>10.2 Les composants qui apparaissent sur le schéma mécanique de chaque sous-ensemble doivent être numérotés dans l'ordre de « 1 » à « XX » en respectant le style et la méthode présentés dans les exemples ci-dessous. Tous les numéros doivent être reliés au composant correspondant au moyen d'une flèche.</p> <p>10.3 La numérotation du schéma mécanique doit être organisée de manière à numérotter les composants de gauche à droite.</p> <p>10.4 Le schéma mécanique doit être présenté dans un format original évolutif et éditable.</p> <p>10.5 Les schémas mécaniques montrant des exemples de culasse et de porte-culasse C7A2 et l'ensemble de partie inférieure de boîte de culasse sont présentés ci-dessous :</p>		





DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Information relative à la description de l'équipement		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-006
3. DESCRIPTION L'information relative à la description de l'équipement renferme les instructions permettant d'élaborer la description de l'équipement. Les données renferment suffisamment de données descriptives et de théorie sur l'utilisation pour faciliter l'entretien de l'équipement jusqu'à la maintenance à l'échelon dépôt, inclusivement.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
11. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
11.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de description actuel qui concerne les ensembles et les sous-ensembles de pistolet PPM C22 et dans lequel on présente la théorie de fonctionnement. L'information contenue dans le manuel de description de l'équipement doit présenter le format suivant :		
a. Format de fichier original et non verrouillé utilisé à l'origine pour créer et élaborer le manuel d'entretien de dépôt d'armes.		
b. Version .pdf déverrouillée du manuel d'entretien de dépôt d'armes pouvant faire l'objet de recherches; et		
c. Tous les schémas, les illustrations et les photos dans des formats de fichiers originaux évolutifs et éditables.		
11.2 Si le manuel de description de l'équipement de l'entrepreneur n'est pas suffisamment détaillé pour permettre l'élaboration complète d'une ITFC consacrée à un manuel de description de l'équipement, l'entrepreneur doit fournir le texte et les schémas supplémentaires énoncés ci-dessous sur demande du Canada.		
11.2.1 L'entrepreneur doit fournir le texte pour aider à décrire et à élaborer la théorie de fonctionnement des ensembles et des sous-ensembles du pistolet PPM C22.		
11.2.2 L'entrepreneur doit fournir les schémas correspondant à la description et à la théorie de fonctionnement du pistolet PPM C22 pour les sujets et les groupes d'ensembles suivants :		
a. Schéma de survol du pistolet PPM C22. Le schéma doit présenter des vues de gauche du pistolet PPM C22. Le schéma doit faire référence aux groupes d'ensembles principaux suivants au moyen de chiffres et de flèches.		
i. Vue générale de l'équipement;		
ii. Groupe d'ensemble de glissière;		
iii. Groupes d'ensemble de carcasse et de mécanisme de gâchette;		
iv. Chargeur; et		
v. Articles d'entretien.		
b. Schémas détaillés des sous-ensembles de chaque groupe. Ces schémas doivent montrer les sous-ensembles de chacun des groupes énumérés ci-dessus afin d'accompagner la description. Chaque groupe peut être décomposé en deux schémas secondaires ou plus pour illustrer plus clairement les sous-composants, leur fonctionnement et/ou leur ajustement. Une vue en coupe doit être utilisée pour illustrer les pièces importantes à l'intérieur du sous-ensemble qu'on verra dans la description détaillée		

des pistolets PPM C22. Les schémas doivent faire référence aux sous-ensembles de chaque groupe au moyen de chiffres et de flèches.

c.

Schémas détaillés pour étayer les théories de fonctionnement suivantes. Ces schémas doivent être démonstratifs en étant décomposés en deux schémas ou plus pour illustrer plus clairement les sous-composants, leur fonctionnement et/ou leur ajustement. Une vue en coupe doit montrer les pièces importantes du sous-ensemble qui fait partie de la théorie de fonctionnement.

- i. Alimentation et mise en chambre (montrant la vue en coupe alors qu'on insère la cartouche dans la chambre);
- ii. Canon en position verrouillée montrant le sens de déplacement du mécanisme de verrouillage;
- iii. Tir (montrant le projectile à l'intérieur de l'âme);
- iv. Gestion du recul;
- v. Canon en position déverrouillée montrant le sens de déplacement de la culasse et du mécanisme de verrouillage;
- vi. Extraction de la douille (montrant la vue en coupe alors qu'on procède à l'extraction de la douille);
- vii. Éjection de la douille (montrant la vue en coupe alors qu'on procède à l'extraction de la douille);
- viii. Armement automatique après le tir (montrer la disposition des composants du mécanisme de gâchette et l'interface avec le support de canon);
- ix. Description des sûretés mécaniques; et
- x. Atténuation du bruit (montrant la vue en coupe avec les chicaneaux internes et la gestion du gaz au moment du tir).

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE État détaillé d'approvisionnement (ÉDA)	2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-007	
3. DESCRIPTION L'ÉDA comporte une ventilation en format descendant du matériel dans la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette ventilation est réalisée en établissant la liste de toutes les pièces du produit fini sous forme d'état détaillé latéral et descendant des organigrammes et des générations. Dans cette ventilation, tous les ensembles, sous-ensembles et pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble immédiatement supérieur. Cette relation est illustrée à l'aide d'un code d'ordre d'assemblage, comme le montre la séquence descendante.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES Voir le bloc 10	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 L'ÉDA doit être en format MS Excel 2013 ou d'une version ultérieure.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 L'entrepreneur doit fournir l'ÉDA conformément à la spécification D-01-100-214/SF-000. Les éléments de données spécifiques qu'on doit fournir pour étayer l'ÉDA sont présentés à la figure 5 dans le document D-01-100-214/SF-000 : Fiche de sélection des documents d'approvisionnement.		
10.2.2 L'ÉDA doit être structuré sous forme d'arborescence en commençant par l'ensemble de niveau supérieur pour évoluer jusqu'aux articles utilisables.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Données techniques supplémentaires sur l'approvisionnement (DTSA)		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-008
3. DESCRIPTION Données requises pour identifier de manière unique, à des fins de catalogage, chacun des articles apparaissant dans la liste de l'ÉDA.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 Les DTSA doivent être préparées et soumises de la manière décrite dans le document D-01-100-214/SF-000 pour tous les articles apparaissant dans l'état détaillé d'approvisionnement.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Les DTSA doivent comprendre :		
a. Les dessins des ensembles complets, incluant les listes de pièces connexes afin que le Canada puisse s'assurer que l'ÉDA reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement acheté; et		
b. Les données techniques complètes de chaque article de l'ÉDA permettant au Canada de classer et de décrire pleinement l'article dans le système de codification de l'OTAN.		
10.2.2 La DTAS doit inclure, selon le cas :		
a. Les dessins techniques, de préférence équivalant au niveau 3, mais au moins équivalant au niveau 2 (voir les définitions dans la section 6 du document D-01-100-214/SF-000);		
b. Caractéristiques techniques, incluant les normes pertinentes;		
c. Caractéristiques physiques, comme les dimensions, les tolérances, les matériaux, les processus obligatoires, le fini de surface, le revêtement de protection;		
d. Données sur le rendement, dont les conditions liées à l'environnement et à l'exploitation dans lesquelles l'article doit fonctionner;		
e. Exigences d'assemblage; et		
f. Les caractéristiques spéciales qui contribuent à rendre l'article unique.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR)		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-009
3. DESCRIPTION La LPRR est une liste de pièces de rechange que recommande l'entrepreneur pour l'entretien du système de pistolet PPM C22 et d'étui sur une période de service de 24 mois avec une utilisation annuelle prévue de 5 000 coups par pistolet C22.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.2.3 La LPRR doit être présentée dans le format MS Excel 2013 ou une version ultérieure.		
10.3 CONTENU		
10.3.1 L'entrepreneur doit fournir une LPRR de la manière décrite dans le document D-01-100-214/SF-000. Les éléments de données spécifiques qu'on doit fournir pour étayer la LPRR sont présentés à la figure 5 dans le document D-01-100-214/SF-000 : Fiche de sélection des documents d'approvisionnement.		
10.3.2 La LPRR doit être structurée sous forme d'arborescence en commençant par l'ensemble de niveau supérieur pour évoluer jusqu'aux articles utilisables.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Trousse de formation de l'opérateur		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-010
3. DESCRIPTION Le MDN se servira des documents de formation pour appuyer la prestation des cours de la FMCII. Le MDN utilisera aussi le document par la suite pour appuyer le développement de didacticiels au sein du Ministère après la FMCII. On s'attend à ce que des documents de formation (didacticiels) soient déjà prêts pour les clients actuels.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté.		
10.1.2 La trousse de documents de formation de chaque cours doit être préparée séparément.		
10.1.3 Le format des documents de formation actuels de l'entrepreneur est acceptable et peut comprendre du matériel provenant du sous-traitant dans le format de ce dernier, pourvu que le matériel soit compréhensible et complet.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Les documents de formation doivent comprendre à tout le moins :		
a. Tableaux/schémas du système;		
b. Mode de fonctionnement;		
c. Objectifs proposés pour la formation des utilisateurs;		
d. Guides de leçons;		
e. Animations informatisées, s'il y a lieu; et		
f. Matériel multimédia (p. ex., DVD, vidéos), s'il y a lieu.		
10.2.2 Les documents de formation de l'opérateur doivent comprendre ce qui suit :		
a. Introduction et survol du système de pistolet PPM C22 et de son étui;		
b. Démontage, assemblage, lubrification et nettoyage du pistolet PPM C22 et de son étui;		
c. Manutention des munitions, viseurs, charge, prêt, déchargement, sécurisation et sécurité; et		
d. Mécanismes, effet immédiat, enrayages possibles.		
10.2.3 On s'attend à ce que l'entrepreneur tire le maximum des documents de formation existants.		
10.3 LANGUES OFFICIELLES		
10.3.1 La trousse de formation de l'opérateur doit être fournie en anglais et en français.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Trousse de formation pour l'entretien		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-011
3. DESCRIPTION Le MDN se servira des documents de formation pour appuyer la prestation des cours de la FMCII. Le MDN utilisera aussi le document par la suite pour appuyer le développement de didacticiels après la FMCII au sein du Ministère. On s'attend à ce que des documents de formation (didacticiels) soient déjà prêts pour les clients actuels.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE S.O.		
8. INITIATEUR DAPES 9		9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté.		
10.1.2 La trousse de documents de formation de chaque cours doit être préparée séparément.		
10.1.3 Le format des documents de formation actuels de l'entrepreneur est acceptable et peut comprendre du matériel provenant du sous-traitant dans le format de ce dernier, pourvu que le matériel soit compréhensible et complet.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Les documents de formation doivent comprendre à tout le moins :		
a. Tableaux/schémas du système;		
b. Mode de fonctionnement;		
c. Objectifs proposés pour la formation des utilisateurs;		
d. Guides de leçons;		
e. Animations informatisées, s'il y a lieu; et		
f. Matériel multimédia (p. ex., DVD, vidéos), s'il y a lieu.		
10.2.2 Les documents de formation sur l'entretien doivent comprendre ce qui suit :		
a. Introduction et survol du système de pistolet PPM C22;		
b. Appareils et outils;		
c. Techniques de réparation :		
i. Lubrification;		
ii. Refinition;		
iii. Nettoyage; et		
iv. Soins et entretien.		
d. Démontage et remontage en groupes principaux;		
e. Inspection d'aptitude au service du pistolet PPM C22 assemblé; et		
f. Essais et ajustements.		

10.2.3 On s'attend à ce que l'entrepreneur tire le maximum des actuels documents de formation sur l'entretien.

10.3 LANGUES OFFICIELLES

10.3.1 La trousse de formation sur l'entretien doit être fournie en anglais et en français.



DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Cours de formation de l'opérateur		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-012
3. DESCRIPTION Le cours de formation est un exercice du type « formation des instructeurs », alors que l'entrepreneur enseigne à chacun des instructeurs le fonctionnement du système de pistolet PPM C22 et de son étui afin que les instructeurs puissent former les autres membres du personnel des Forces armées canadiennes.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE DD LS-012 Trousse de formation de l'opérateur		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 CONTENU		
10.1.1 Le cours de formation de l'opérateur doit couvrir la matière qu'on retrouve dans la Trousse de formation de l'opérateur (DD LS-010), incluant :		
a. Introduction et survol du système de pistolet PPM C22 et de son étui;		
b. Démontage, assemblage, lubrification et nettoyage du pistolet PPM C22 et de son étui;		
c. Manutention des munitions, viseurs, charge, prêt, déchargement, sécurisation et sécurité; et		
d. Mécanismes, effet immédiat, enrayages possibles.		
10.2 LANGUES OFFICIELLES		
10.2.1 Le cours de formation de l'opérateur doit être donné en anglais à deux endroits et en français à un endroit identifié par le Canada. Les restrictions imposées aux déplacements en raison de la COVID-19 peuvent toucher les lieux de formation à la discrétion exclusive du Canada.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Cours de formation sur l'entretien		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES LS-013
3. DESCRIPTION Le cours de formation est un exercice du type « formation des instructeurs », alors que l'entrepreneur enseigne à chacun des instructeurs l'entretien et la réparation du pistolet PPM C22 afin que les instructeurs puissent former les autres armuriers.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE DD LS-013 Trousse de formation sur l'entretien		
8. INITIATEUR DAPES 9		9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 CONTENU		
10.1.1 Le cours de formation sur l'entretien doit couvrir la matière qu'on retrouve dans la Trousse de formation sur l'entretien (DD LS-011), incluant :		
a. Introduction et survol du système de pistolet PPM C22;		
b. Appareils et outils;		
c. Techniques de réparation :		
i. Lubrification;		
ii. Refinition;		
iii. Nettoyage; et		
iv. Soins et entretien.		
d. Démontage et remontage en groupes principaux;		
e. Inspection d'aptitude au service du pistolet PPM C22 assemblé; et		
f. Essais et ajustements.		
10.2 LANGUES OFFICIELLES		
10.2.1 Le cours de formation sur l'entretien doit être donné en anglais dans à l'endroit identifié par le Canada. Les restrictions imposées aux déplacements en raison de la COVID-19 peuvent toucher le lieu de formation à la discrétion exclusive du Canada.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
<b>1. TITRE</b> Livraisons par numéro de série	<b>2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES</b> LS-014	
<b>3. DESCRIPTION</b> L'entrepreneur doit soumettre un chiffrier Excel comportant tous les numéros de série que renferme chaque cargaison de PM C22 au moins sept (7) jours civils avant qu'il ne planifie la cargaison en vue de sa livraison à destination.		
<b>4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b> 1 <sup>er</sup> février 2021	<b>5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :</b> DAPES 9	<b>6. APPLICABLE AU GIDEP</b> S.O.
<b>7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE</b>		
<b>8. INITIATEUR</b> DAPES 9	<b>9. FORMULAIRES APPLICABLES</b>	
<b>10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION</b> <b>10.1 Format</b> 10.1.1 Le chiffrier doit être présenté dans le format de l'entrepreneur. <b>10.2 Contenu</b> 10.2.1 Au moins les cinq (5) colonnes suivantes doivent apparaître dans le chiffrier : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Colonne 1 : Numéro d'ordre : Nombre total d'articles de série livrés;</li> <li>b. Colonne 2 : Livrable : C22 CC;</li> <li>c. Colonne 3 : Numéro de série : Un groupe de gâchettes dans le format YYKANNNNN;</li> <li>d. Colonne 4 : Destination : (7 DAFC ou 25 DAFC); et</li> <li>e. Colonne 5 : Date de livraison estimée.</li> </ul> 10.2.2 Le nom de fichier du chiffrier doit présenter le format « Livraison X - Date - Quantité.xlsx. » Où X représente le numéro séquentiel de la cargaison, la date est celle à laquelle la cargaison quittera les installations de l'entrepreneur, alors que la quantité signifie le nombre total de pistolets que renferme la cargaison. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Exemple de nom de fichier présentant le format suivant : Livraison 001 – 24 juin 2021 - 0004.xlsx ».</li> </ul>		

Série	Produit livrable	Numéro de série	Destination	Date de livraison estimée
1	C22 CC	21KA00001	7 DAFC	01-Juin-21
2	C22 CC	21KA00002	7 DAFC	01-Juin-21
3	C22 CC	21KA00003	25 DAFC	01-Juin-21
4	C22 CC	21KA00004	25 DAFC	01-Juin-21

Feuille de calcul des échantillons

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Demande de dérogation		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES CM-001
3. DESCRIPTION Les demandes de dérogation renferment les détails requis pour demander l'autorisation, avant la fabrication, de livrer des matériaux ne respectant pas les exigences spécifiées. Les demandes de dérogation doivent permettre à l'autorité technique (AT) du MDN d'évaluer l'incidence de la non-conformité d'un article par rapport aux exigences contractuelles quant au rendement, à la disponibilité, au soutien logistique et en toute autre matière, et de décider d'autoriser cet article ou non.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES MDN 672	
11. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
11.1 Format		
11.1.1 Les demandes de dérogation doivent être présentées selon le format de l'entrepreneur et les indications données aux présentes.		
11.1.2 Le dossier de demande de dérogation doit être accompagné du dernier formulaire DND 672, conformément aux procédures indiquées dans la norme MDN D-02-006-008/SG-001 – Procédure de modification, de dérogation et de désistement en matière de conception.		
11.2 Contenu		
11.2.1 On doit inclure et décrire au moins les renseignements suivants dans une demande de dérogation :		
a.	Renseignements généraux (c.-à-d. auteur, date, numéro de la demande de dérogation, désignation, titre, etc.);	
b.	Renseignements sur les éléments de configuration (auxquels la demande de dérogation s'applique) et principal équipement touché;	
c.	Répercussions sur le rendement, la disponibilité, la logistique, la formation, les spécifications, les interfaces et tout autre aspect concerné;	
d.	Description de la dérogation;	
e.	Corroboration (besoin/raison) de la dérogation; et	
f.	Autorités (présentation, examen, recommandation et approbation).	

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Demande de renonciation (DDR)		2. NUMÉRO DE DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES CM-002
3. DESCRIPTION La demande de renonciation renferme les détails requis pour demander l'autorisation de livrer des matériaux déjà fabriqués ou en cours de fabrication ne respectant pas les exigences spécifiées. La demande de renonciation permet à l'AT du MDN d'évaluer pleinement l'incidence d'un article non conforme aux exigences contractuelles par rapport au rendement, à la disponibilité, au soutien logistique, aux interfaces et à tout autre aspect touché, et de décider d'autoriser cet article ou non.		
4. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 1 <sup>er</sup> février 2021	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ : DAPES 9	6. APPLICABLE AU GIDEP S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. INITIATEUR DAPES 9	9. FORMULAIRES APPLICABLES MDN 675	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 Les demandes de renonciation (DDR) doivent être présentées selon le format de l'entrepreneur et les indications données aux présentes.		
10.1.2 Le dossier de DDR doit être accompagné du dernier formulaire DND 675, conformément aux procédures indiquées dans la norme MDN D-02-006-008/SG-001 – Procédure de modification, de dérogation et de renonciation en matière de conception.		
10.2 Contenu		
10.2.1 On doit inclure et décrire au moins les renseignements suivants dans une demande de renonciation :		
a. Renseignements généraux (c.-à-d. auteur, date, numéro de la demande de renonciation, désignation, titre, etc.);		
b. Renseignements sur les éléments de configuration (auxquels la demande de renonciation s'applique) et principal équipement touché;		
c. Répercussions sur le rendement, la disponibilité, la logistique, la formation, les spécifications, les interfaces et tout autre aspect concerné;		
d. Description de la renonciation;		
e. Corroboration (besoin/raison) de la renonciation;		
f. Mesures correctives appliquées;		
g. Incidence de la non-conformité sur la fabrication; et		
h. Autorités (présentation, examen, recommandation et approbation).		